

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
Nº. **826/2021/GAMA/SUPEL/RO**

**S**  
**U**  
**P**  
**E**  
**L**

**AVISO**

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

**Dúvidas: (69) 3212-9266**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 826/2021/SUPEL/SUPEL/RO**

**1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1. PREÂMBULO:**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de seu(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 84/GAB/SUPEL, publicada no DOE do dia 30/06/2021, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 826/2021/GAMA/SUPEL/RO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL. PARA O ITEM ÚNICO, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota no total de até 25% às empresas ME/EPP (Art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017), cujo objeto é Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme especificações constantes na Solicitação de Compra, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os Decreto Estadual nº 25.829/2021, Decreto Estadual nº 25.969/2021, Decreto Estadual nº 26.182/2021, nº 16.089/2011 e nº 21.675/2017, Decreto Federal nº 10.024/2019, com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, com a Lei Estadual nº 2414/2011, e demais legislações vigentes, tendo como interessada a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU.

1.1.1. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

1.1.2. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

1.1.4. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

**DATA DE ABERTURA:** 15 de dezembro de 2021,

**HORÁRIO:** às 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

1.1.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.6. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

## **1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:**

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo nº 0036.477807/2019-48, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2.2. O processo acima mencionado poderá ser consultado por meio do Sistema Eletrônico de Informações-SEI (<https://www.sei.ro.gov.br/sobre>).

## **2 – DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO**

**2.1. Do Objeto:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**2.1.1** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

**2.2. Local/Horários/Entrega:** Ficam aquelas estabelecidas nos itens 4.2 e 2.5.3.1 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**2.3. Prazo/Cronograma de Entrega:** Ficam aquelas estabelecidas no item 4.3. do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.4. Garantia:** Ficam aquelas estabelecidas no item 4.5 do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.5. Do Recebimento:** Ficam aquelas estabelecidas no item 4.7 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

**2.5. Detalhamento Do Objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no item 2.1.1 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

### **3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**3.1.** Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art.24 do Decreto Estadual nº 26.182/2021, devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: [gama.supelro@gmail.com](mailto:gama.supelro@gmail.com) (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9266, ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência de Licitações, no horário das 07h30min. às 13h30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Prédio Central – Rio Pacaás Novos, 2ºAndar em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, Telefone: 69.3212-9242.

**3.1.1.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 1 (um) dia útil antecedente à data marcada para a abertura da licitação.

**3.1.2.** A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto à **impugnação** será informada **preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação)**, e ainda através do campo próprio do **Sistema Eletrônico do site Comprasnet**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

**3.1.3.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**3.1.3.1. Até 24 (vinte e quatro) horas da sessão inaugural**, o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta da impugnação protocolada, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

### **4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 23 do [Decreto Estadual n.º 26.182/2021](#), manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: [gama.supelro@gmail.com](mailto:gama.supelro@gmail.com) (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9266 ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h: 30min. às 13h:30min. (Horário de Rondônia), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, [Telefone: 69.3212-9242](tel:69.3212-9242), devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

**4.1.1. Até a data definida para a sessão inaugural**, o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta dos esclarecimentos protocolados, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

## **5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do [ANEXO I \(TERMO DE REFERÊNCIA\)](#).

5.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do [ANEXO I \(TERMO DE REFERÊNCIA\)](#).

5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais (Art. 7º, Lei n. 10.520/02)

**5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

5.3.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br/](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/);

5.3.2. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.3. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

5.3.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.3.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br.](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/)

5.3.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.3.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.3.9. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

**5.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

5.4.1. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.4.2. Sob a forma de consórcio;

5.4.1.2. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

5.4.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

5.4.4. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção; conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

5.4.5. Empresa punida com suspensão temporária (art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93) do direito de licitar e contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção;

5.4.6. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

5.4.7. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

5.4.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

**5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

5.5.1. Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme [art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93](#).

5.5.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.5.3. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5.4. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

5.5.4.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6 – DA QUALIFICAÇÃO DAS ME, EPP, AGRICULTORES FAMILIARES, PRODUTORES RURAIS PESSOA FÍSICA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**6.1** As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.(Caso seja o caso).

**7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

**8 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços **COM VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM (CONFORME EXIGÊNCIA DO SISTEMA ELETRÔNICO)**, a partir da data da liberação do Edital no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços, tendo as mesmas que cumprirem as disposições do art. 26, do Decreto Estadual nº 26.182/2021, quanto ao momento do envio dos documentos referentes a proposta de preços e habilitação.;

8.1.1. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso ([Decreto nº 26.182/2021](#)), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão ([Decreto nº 26.182/2021](#)).

8.1.2. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), as Licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, no campo **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO”**, contendo a **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO** e a **MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA COMPRASNET)**, até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUA PROPOSTA**.

8.2.1. As propostas registradas no Sistema **COMPRASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) Pregoeiro(a).

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

8.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

8.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações **do objeto** descritas **no COMPRASNET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

8.5. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.

8.5.1. Conforme as disposições do do Decreto Estadual nº 26.182/2021, art. 26. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, concomitantemente:

I - os documentos de habilitação exigidos no edital; e

II - proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

§ 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários para a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38.

§ 10. Havendo previsão no edital, o pregoeiro poderá aceitar a proposta registrada no sistema.

**09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1. A partir da data e horário estabelecido no subitem 1.1.4 de conformidade com o estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no [Item 8.2 do Edital](#), tendo as mesmas que cumprirem as disposições do art. 26, do Decreto Estadual nº 26.182/2021, quanto ao momento do envio dos documentos referentes a proposta de preços e habilitação.;**

9.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (**podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente**), **DECLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**9.1.1.1.** Em conformidade com o Decreto Estadual n. 26.182/2021 do dia 24/06/2021, dispostos nos artigos:

Art. 27., inciso § 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 28. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

Art. 29. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Art. 30. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 31. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou dos percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto àquele que cobrir a melhor oferta.

Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar dos intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

Art. 33. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

Art. 34. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 35. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 36. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

de dezembro de 2006, e Decreto Estadual nº 21.675, de 3 de março de 2017, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda as primeiras hipóteses.

Art. 37. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

Art. 38. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá proceder à negociação de preços com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.  
§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer o prazo de, no mínimo, 2h (duas horas), contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

Art. 39. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 38, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, analisado o disposto no Capítulo X.

9.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**.

9.3. AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESSOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO, SOB PENA DE SEREM **DESCLASSIFICADAS DO CERTAME PELO(A) PREGOEIRO(A)**.

9.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> conforme Edital.

9.5. Todas as licitantes poderão apresentar lances para os **ITENS** cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.5.1. Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o menor preço ofertado, os lances serão ofertados observando que somente **serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

9.6. A abertura e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pelo(a) Pregoeiro(a), a qual é responsável somente pelo prazo iminente, sendo o Sistema Comprasnet, responsável pelo fechamento do prazo aleatório.

9.7. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;

9.8. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.10. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

9.11. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

9.11.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

9.11.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

9.12. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

9.12.1. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

9.12.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

9.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinado pelo(a) Pregoeiro(a), de acordo com a comunicação às licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, os ITENS entrarão no horário de encerramento aleatório do sistema, **no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos**, determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual o ITEM estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

9.14. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

9.15. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

9.16. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a [Lei Complementar n. 123/06](#), **CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET**;

9.17. Será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços, na forma preconizada no art. 3º, § 2º, incisos II, III, IV e V e art. 45, §2º, ambos da [Lei Federal nº 8.666/93](#), após obedecido o disposto nos subitens antecedentes, o sistema Comprasnet **classificará automaticamente o licitante que primeiro ofertou o último lance.**

## **10 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

10.1. Após finalização dos lances haverá negociações e atualizações dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Comprasnet, devendo o(a) Pregoeiro(a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, **apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casas decimais;**

10.1.1. O(a) Pregoeiro(a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO.

10.1.2. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

## **11 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1. Cumpridas as etapas anteriores, o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital, tendo as mesmas que cumprirem as disposições do art. 26, do Decreto Estadual nº 26.182/2021, quanto ao momento do envio dos documentos referentes a proposta de preços e habilitação.;

11.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do CHAT MENSAGEM;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

11.2. Se a proposta de preços não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

11.2.1 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DECLASSIFICARÁ**.

11.2.1.1 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

11.2.1.2 Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [§ 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93](#).

11.2.1.3. Se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a Pregoeira poderá diligenciar a disparidade dos preços ofertados pelos participantes em razão da estimativa inicial.

11.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

11.4. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no [ITEM 7.1](#) deste edital de licitação;

**11.5. Para ACEITAÇÃO do valor de menor lance, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio analisará a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital.** Para tanto, após a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a), antes da aceitação do item, **convocará todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado,** para enviar:

**11.5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS, com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, SOB PENA DE DECLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;**

**11.5.2. O PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS OU LINKS OFICIAIS QUE O DISPONIBILIZEM, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens.**

**11.5.3. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA [NO SUBITEM 11.5](#), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, Zip, doc, docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O [ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02](#).**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

11.5.3.1. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, serão convocadas as licitantes na ordem de classificação de lance.

11.6. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo(a) Pregoeiro(a), via sistema ou por meio do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

**11.7. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 11.5.**

11.7.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (proposta ou prospecto) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no subitem 11.5 do Edital.

11.8. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, e atualizado;

11.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

11.10. Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do(a) Pregoeiro(a) que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido um preço justo, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando ACEITO, e passando para a fase de habilitação;

## **12 – DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS**

12.1. Nos casos em que o(a) Pregoeiro(a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

12.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

12.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**13 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)**

**13.1.** Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da(s) licitantes(s), tendo as mesmas que cumprirem as disposições do art. 26, do Decreto Estadual nº 26.182/2021, quanto ao momento do envio dos documentos referentes a proposta de preços e habilitação.;

**13.1.2.** A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo **Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS;**

13.2.1. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão inclusos aos autos.

13.1.2.1. O licitante que não possuir o cadastro nesta Superintendência poderá providenciá-lo antes da data de abertura da sessão, no Setor de Protocolo da SUPEL, podendo obter informações por meio do telefone (69) 3212-9242.

13.1.2.2. Caso as licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: [css.serpro@serpro.gov.br](mailto:css.serpro@serpro.gov.br) ou através do formulário eletrônico:

<https://cssinter.serpro.gov.br/SCCDPortalWEB/pages/dynamicPortal.jsf?ITEMNUM=2348>

13.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma do art. 27, inciso V, da [Lei nº 8.666/93](#), com a redação dada pela [Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999](#).

13.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do [§ 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93](#), observadas as penalidades cabíveis.

**13.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

- c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**13.5. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

**13.6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

**13.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05](#) (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.**

a.1.) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

**b) Balanço Patrimonial**, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

**13.8. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.8.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar **atestado de capacidade técnica**, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível **com o objeto da licitação**, observando-se para tanto o disposto na [Orientação Técnica 01/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017](#).

a) Em consonância com a orientação técnica mencionada no inciso I, caso o valor total estimado do objeto não ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, nos termos do art.3º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

b) de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido anteriormente materiais **compatíveis em características**;

b.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem o fornecimento anterior de **materiais compatíveis em características**;

13.8.2. Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

13.8.3. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3º da [Lei Federal nº 8.666/93](#), sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

### **13.9. OUTROS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS.**

13.10. Caso a licitante esteja com algum documento de Habilitação desatualizado, ou que não seja contemplado pelo CADASTRO DA SUPEL ou pelo SICAF, o mesmo **DEVERÁ SER ANEXADO EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA COMPRASNET**, quando o Pregoeiro realizar a convocação da licitante para enviar o ANEXO, **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, se outro prazo não for fixado, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

13.10.1. Toda e qualquer informação, referente à convocação do anexo será transmitida pelo Pregoeiro, através do sistema eletrônico.

13.10.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

13.10.3. O ENVIO DE TODA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO; A SUPEL CUMPRIRÁ RIGOROSAMENTE O [ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02](#).

**13.10.4. O(A) PREGOEIRO(A), EM HIPÓTESE ALGUMA, CONVOCARÁ O LICITANTE PARA REENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO FORA DO PRAZO PREVISTO NO SUBITEM 13.10.**

**13.10.4.1. Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (habilitação) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no [subitem 13.10](#) do Edital.**

13.11. A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

13.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

13.13. O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

13.14. Para fins de habilitação, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

13.14.1. A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) via *on line*, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação, pelo(a) Pregoeiro(a), para o envio dos mesmos.

13.15. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

13.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Decreto Estadual nº 21.675/2017.

13.16.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.16.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;

**13.17. Serão realizadas consultas, ao **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP**, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal nº 12.846/2013)**, **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça** ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.**

13.18. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

13.18.1. Em nome da licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

- a) *Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;*
- b) *Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*

13.18.2. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

13.19. Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o(a) Pregoeiro(a) HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.20. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

#### **14 – DOS RECURSOS**

14.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 20 (vinte) minutos.

14.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, [art. 4º, Lei Federal n.º 10.520/2002](#)).

14.2.1. A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema Comprasnet), devendo o licitante observar as datas registradas.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6 A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

14.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

14.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL, caso não esteja disponível no Sistema de Eletrônico de Informação (SEI).

14.9. Cabe ainda, recurso contra a decisão de:

- a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;
- b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia.

14.9.1. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

14.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 14.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

14.9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

## **15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

## **16 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Informamos que o material será entregue de forma integral, pelos quais não resultará em obrigações futuras. Desta forma, a obrigação e a desobrigação de utilizar o documento está no art. 62 da LLC, o qual convém reproduzir:

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica" (sublinhamos).

16.2 Desta forma, dispensamos a elaboração de contato, bem como a garantia contratual ou qualquer outro item referente a elaboração de contrato;

**17 – DO PAGAMENTO**

Conforme estabelecido no item 5 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Conforme estabelecido no item 8 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Conforme estabelecido no item 9.1 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Conforme estabelecido no item 9.2 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital.

**21 – DA TRANSFERÊNCIA/CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO**

Conforme estabelecido no item 4.8 do [Termo de Referência – Anexo I](#) deste Edital

**22 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, estão consignados no orçamento da Unidade Gestora, **Fonte 0110/0209, Projeto Atividade 10.122.1015.2087/10.302.2034.4011, Natureza de Despesa 33.90.39.**

**23 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

23.1. A Administração Pública se reserva no direito de:

23.1.1. Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

23.1.2. Revogar por interesse da Administração Pública em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização.

23.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

23.3. O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

23.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. [7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002](#) c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

23.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto.

23.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. [4º da Lei nº 10.520/2002](#), **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no órgão responsável pela licitação.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

23.10. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

23.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

23.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, do [Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93](#).

23.12.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e Decreto Estadual nº 25.829, de 11 de fevereiro de 2021.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

23.12.2. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

23.13. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

23.14. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

23.15. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

23.16. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

23.17. Aos Casos Omissos, serão solucionados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na [Lei Federal nº.10.520](#), de 17 de julho de 2002, no [Decreto Estadual nº. 26.182/2021](#), e subsidiariamente, na [Lei Federal nº. 8.666](#), de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06 e alterações.

23.18. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na [Lei 8.666/93](#).

23.18.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desse que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

23.18.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na [Lei nº 8.666/93](#).

23.20. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e alternativamente no site [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br).

23.21. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

23.22. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax **(069) 3212-9266**, ou na sede SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL/RO.

23.23. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Porto Velho/RO.

**24 – ANEXOS**

**24.1.** Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Quadro Estimativo de Preços;

Porto Velho-RO, **26 de novembro de 2021.**

**ROGÉRIO PEREIRA SANTANA**

Pregoeiro(a) SUPEL-RO

Mat. **300109135**



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO  
Equipe de licitação **GAMA**

**ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA**



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1 Unidade Orçamentária:** Secretaria de Estado da Saúde – SESAU.

**1.2 Unidade Solicitante:** Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO).

**2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de materiais e equipamentos** nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses,

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

## **2.1 Detalhamento:**

Fornecimento de materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra destinada à execução dos serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação das áreas internas e externas do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, na frequência e periodicidades previstas neste Termo de Referência.

A Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**) e a Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**) estão localizadas no mesmo prédio, com as áreas e metragens descrita nas tabelas deste termo.

Assim como a Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e o Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**,

### **2.1.1 Tabela de Áreas para execução dos serviços:**

Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção predial serão executados no prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, cuja localização e metragens seguem conforme abaixo relacionado:

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

ITEM	DETALHAMENTO
01	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Local:</b> Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (<b>CGAF</b>) e Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (<b>CAF I</b>).</li> </ul> <p><b>Áreas:</b></p> <p><b>I - Internas:</b></p> <p>a) Ambientes com piso frio: <b>215,91m<sup>2</sup></b>  b) Ambientes com piso granilite: <b>423,84m<sup>2</sup></b>  c) Escada metálica: <b>14,51m<sup>2</sup></b>  d) Halls, circulações, almoxarifados, estoques e galpões: <b>1.545,66m</b></p> <p><b>II - Externas:</b></p> <p>a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: <b>0</b></p> <p><b>III – Esquadrias:</b></p> <p>a) face externa sem exposição a situação de risco: <b>1,08m<sup>2</sup></b>  b) face interna sem exposição a situação de risco: <b>25,21m<sup>2</sup></b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Local:</b> Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (<b>ANEXO DO CAF I</b>)</li> </ul> <p><b>Áreas:</b></p> <p><b>I - Internas:</b></p> <p>a) Ambientes com piso frio: <b>117,95m<sup>2</sup></b>  b) Ambientes com piso granilite: <b>20,22m<sup>2</sup></b>  c) Escada metálica: <b>144,02m<sup>2</sup></b>  d) Halls, circulações, almoxarifados, estoques e galpões: <b>835,15m</b></p> <p><b>II - Externas:</b></p> <p>a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: <b>0</b></p> <p><b>III – Esquadrias:</b></p> <p>a) face externa sem exposição a situação de risco: <b>46,48m<sup>2</sup></b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Local:</b> Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (<b>CAF II</b>)</li> </ul> <p><b>Áreas:</b></p> <p><b>I - Internas:</b></p> <p>a) Ambientes com piso frio: <b>187,21m<sup>2</sup></b>  b) Ambientes com piso granilite: <b>144,90m<sup>2</sup></b></p>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

	<p>c) Escada metálica: <b>254,11m<sup>2</sup></b> d) Halls, circulações, almoxarifados, estoques e galpões: <b>1.522,22m</b></p> <p><b>II - Externas:</b> a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: <b>0</b></p> <p><b>III – Esquadrias:</b> a) face externa sem exposição a situação de risco: <b>2,20m<sup>2</sup></b> b) face interna sem exposição a situação de risco: <b>8,12m<sup>2</sup></b></p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Local:</b> Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) <b>Áreas:</b></li></ul> <p><b>I - Internas:</b> a) Ambientes com piso frio: <b>272,57m<sup>2</sup></b> b) Halls, circulações, almoxarifados, estoques e galpões: <b>1.638,45m</b></p> <p><b>II - Externas:</b> a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: <b>0</b></p> <p><b>III – Esquadrias:</b> a) face externa sem exposição a situação de risco: <b>20,00m<sup>2</sup></b></p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Local:</b> Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO). <b>Áreas:</b></li></ul> <p><b>I - Internas:</b> a) Ambientes com piso frio: <b>155,29m<sup>2</sup></b> b) Ambientes com piso granilite: <b>80,09m<sup>2</sup></b> c) Escada metálica: <b>12,88m<sup>2</sup></b> d) Halls, circulações, almoxarifados, estoques e galpões: <b>862,66m</b></p> <p><b>II - Externas:</b> a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: <b>0</b></p> <p><b>III – Esquadrias:</b> a) face externa sem exposição a situação de risco: <b>2,00m<sup>2</sup></b> b) face interna sem exposição a situação de risco: <b>5,80m<sup>2</sup></b></p>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

<p><b><u>TOTAL DE ÁREAS:</u></b></p> <p>- CGAF / CAF I</p> <p>- ANEXO DO CAF I</p> <p>- CAF II</p> <p>- CAP</p> <p>- CENE / NMJ (GALPÃO)</p>	<p align="center"><b>Áreas Internas</b></p>	<p align="center"><b>Áreas administrativas</b></p>	m <sup>2</sup>	<b>1.639</b>
		<p align="center"><b>Áreas operacionais</b></p>	m <sup>2</sup>	<b>6.868</b>
		<p align="center"><b>Áreas de circulação</b></p>	m <sup>2</sup>	<b>397</b>
	<p align="center"><b>Áreas Externas</b></p>	<p align="center"><b>Pisos pavimentados adjacentes às Edificações</b></p>	m <sup>2</sup>	<b>332</b>
		<p align="center"><b>Vidros Externos</b></p>	<p align="center"><b>Face Interna sem exposição de risco</b></p>	m <sup>2</sup>
	<p align="center"><b>Face externa sem exposição de risco</b></p>		m <sup>2</sup>	<b>111</b>

As medidas acima mencionadas consideram todo o espaço físico a ser trabalhado (pisos, paredes, vidraçarias, etc.), e ainda, atendem ao **Laudo de Vistoria do CO**, órgão de competência estadual para validar \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ metragem, conforme as planilhas [0011492681](#), [0011492688](#), [0011492691](#), [0011492698](#) e [0011492701](#).

Vale ressaltar que todas as disposições e condições contidas neste ato, estão em perfeita consonância com o inserto na **Instrução Normativa nº. 05, de 26 de Maio de 2017**, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG.

## **2.2 Metodologia dos Serviços:**

**2.2.1** Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção predial obedecerão à metodologia padronizada e serão prestados na frequência indicada no Anexo I deste Termo.

**2.2.2** A estimativa mínima de consumo de materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, são os discriminados no Anexo II, os quais foram quantificados \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ acordo \_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ os \_\_\_\_\_

quantitativos ([10407412](#), [10161613](#), [10178586](#), [0010656039](#), [0011333360](#) e [0011336066](#)) informados pelas unidades contempladas nos autos.

### **2.3 Produtividade Mínima por Servente:**

**2.3.1** Para a fixação da produtividade mínima por servente em jornada de trabalho de oito horas diárias foram consideradas as normativas dispostas na IN nº. 5 (de 26 de maio de 2017) do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

**2.3.2** Nas condições usuais, serão adotados, no mínimo, os seguintes índices:

#### **I – Áreas internas:**

- a) Pisos Acarpetados: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;
- b) Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;
- c) Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>;
- d) Almoxarifado/galpões: 1500 m<sup>2</sup> a 2500 m<sup>2</sup>;
- e) Oficinas: 1200 m<sup>2</sup> a 1800 m<sup>2</sup>;
- f) Áreas com espaço livres - saguão, hall e salão: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup>; e
- g) Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.

#### **II – Áreas externas:**

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;
- b) Varrição de passeio e arruamentos: 6.000 m<sup>2</sup> a 9.000 m<sup>2</sup>;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>; e

f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>;

**III – Esquadrias externas:**

a) Face externa com exposição à situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>;

b) Face externa sem exposição à situação de risco: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>;

c) Face interna: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>.

**IV – Fachadas Envidraçadas: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>.**

**2.3.3** Nos casos dispostos no item 2.3.1, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 2.3.2, IV do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

**2.3.4** Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

**2.3.5** Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

**2.3.6** As produtividades de referência previstas neste tópico poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**2.3.6** Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

## **2.4 Uniformização dos Empregados da CONTRATADA:**

**2.4.1** A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição da SESAU/RO uniformes e seus complementos (vedada a distribuição de uniformes usados), que deverão ser constituídos das seguintes peças:

a) Para o Auxiliar de limpeza e Supervisor de limpeza:

- Calça
- Jaleco manga longa
- Par de botas de borracha

**2.4.2** Os empregados da contratada deve se apresentar com uniforme completo, limpo sem manchas.

**2.4.3.** Além dos uniformes, a empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus funcionários EPI's (Equipamento de Proteção Individual) adequados ao tipo de serviço a ser desempenhado por estes. Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166: A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

## **2.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.5.1** A CONTRATADA deve implantar de forma adequada e em conjunto com o Fiscal de Contratos, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas, a fim de:

**2.5.2** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância as boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços, e;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

**2.5.3** Prestar os serviços de acordo com a necessidade, observando a peculiaridade da unidade, sendo:

**2.5.3.1 Tabela de Horários:**

Item	Unidade	Tipo Área/Dias da Semana	Horário
		Administrativo	Administrativo
01	CGAF	Segunda à Quinta feira	9 horas/dia (06:00 às 16:00h)
		Sexta feira	8 horas/dia (06:00 às 15:00h)
02	CAF I	Segunda à Quinta feira	9 horas/dia (07:00 às 17:00h)
		Sexta feira	8 horas/dia (07:00 às 16:00h)
03	ANEXO DO CAF I	Segunda à Quinta feira	9 horas/dia (07:00 às 17:00h)
		Sexta feira	8 horas/dia (07:00 às 16:00h)
04	CAF II	Segunda à Sexta	8 horas/dia (08:00 às 17:00h)
05	CENE e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO)	Segunda à Sexta	6 horas/dia (07:30 às 13:30h)
06	CAP	Segunda à Sexta	6 horas/dia (07:30 às 13:30h)

**2.5.4** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

**2.5.5** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

**2.5.6** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

**2.5.7** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

**2.5.8** Fornecer e Distribuir nos sanitários e lavabos papel higiênico, sabonetes e papel toalha, e dispensadores específicos em quantidade suficiente para garantir as necessidades da unidade administrativa;

**2.5.9** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da CONTRATANTE, que emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;

**2.5.10** Disponibilizar os dispensadores para sabonete líquido, álcool gel, papel toalha e papel higiênico de material plástico em ABS de alta resistência e durabilidade em todos os banheiros, lavabos e pias usadas para lavagem de mãos de profissionais de saúde, pacientes e visitantes.

**2.5.11** O acondicionamento dos domissanitários deverá ser em prateleiras, não podendo os mesmos permanecer em contato direto com o piso.

**2.5.12** Deverão também ser atendidos alguns **princípios básicos para limpeza** e desinfecção de superfícies:

**2.5.13** O uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida;

**2.5.14** O profissional de limpeza deverá se certificar se os produtos de higiene como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender as necessidades do setor.

**2.5.15** Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto se procede a limpeza do outro lado.

**2.5.16** Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados a fim de evitar acidentes.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

**2.5.17** A frequência de limpeza das superfícies será estabelecida para cada tipo de serviço de acordo com a rotina de limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos do **(CGAF), (CAF I), (ANEXO DO CAF I), (CAF II), (CAP), (CENE) e NMJ (GALPÃO)**.

**2.5.18** A limpeza de paredes/divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.

**2.5.19** Havendo presença de matéria orgânica (como por exemplo: descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza.

**2.5.20** Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.

**2.5.21** Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados.

### **3. JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica **(CGAF)**, Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos **(CAF I)**, Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos **(ANEXO DO CAF I)**, Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar **(CAF II)**, Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio **(CAP)**, Coordenadoria de Nutrição Enteral **(CENE)** e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, sintetizam a necessidade se manter o bom funcionamento destas unidades que integram as Secretaria de Estado da Saúde – SESAU e desempenham diversas atividades – de cunho administrativo, que são imprescindíveis para a promoção da saúde, objetivo maior desta SESAU.

Sendo realizados de forma contínua, os serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação nas áreas internas e externas do prédio têm o intuito de mantê-lo sempre em perfeitas condições de

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

uso, asseio e higiene, cabendo à futura empresa a ser contratada a garantia do fornecimento e emprego de todos os materiais e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, na frequência e periodicidades previstas neste Termo de Referência.

A Secretaria Estadual de Saúde - SESAU possui em seu quadro funcional servidores contratados para o cargo de auxiliar de serviços gerais. Entretanto, é de se considerar que os mesmos não são suficientes para executarem os serviços em todas as Unidades Gestoras e Administrativas na capital.

Ressalta-se, também, que a SESAU não dispõe de todas as ferramentas e equipamentos suficientes, nem os produtos específicos que são necessários para a execução dos serviços de limpeza, serviços indispensáveis para a manutenção do ambiente interno e externo dentro dos padrões exigidos.

Considerando que a negligência por parte dos administradores quanto à contratação e manutenção dos serviços em questão poderia levar a disseminação de doenças diversificadas que comprometeriam tanto os servidores, como os usuários que são atendidos nas Unidades.

Considerando que devem ser alcançadas soluções imediatas, com vistas a não inviabilizar o funcionamento de tais unidades, diante do conseqüente aparecimento de fungos, bactérias, roedores, animais peçonhentos entre outras conseqüências correlatas;

Considerando que as coordenadorias e centrais de abastecimento integrante da estrutura organizacional da SESAU/RO, cuja finalidade prioritária é coordenar, supervisionar, dirigir, distribuir, executar e promover ações de saúde nos municípios de sua área de abrangência e em conjunto com os mesmos, visando à operacionalização e maximização dos serviços de saúde e a manutenção da interlocução entre Estado e Municípios. Possui um papel importante no apoio as ações descentralizadas de saúde.

Considerando, ainda, que uma das incumbências administrativas desta SESAU é adquirir insumos, materiais, equipamentos, contratar serviços e outras providências que garantam a funcionalidade e a execução das atividades de todos os órgãos, unidades e gerências que compõem esta Secretaria;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

Por todo o exposto e enfatizando-se a inexistência de prestação de serviços sob cobertura contratual, conforme supramencionado, torna-se necessária e indispensável a contratação de empresa prestadora de serviços especializados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção para atender a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (**CGAF**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**CAF I**), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (**ANEXO DO CAF I**), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (**CAF II**), Coordenadoria de Almojarifado e Patrimônio (**CAP**), Coordenadoria de Nutrição Enteral (**CENE**) e Núcleo de Mandados Judiciais - **NMJ (GALPÃO)**, dentro das diretrizes definidas neste TR como alternativa mais viável para a promoção de perfeitas condições de uso, asseio e higiene das instalações prediais das unidades contempladas neste TR.

#### **4. EXECUÇÃO**

##### **4.1 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.1** A CONTRATANTE nomeará um fiscal/Comissão, sendo de preferência servidor(es) efetivo(s), com conhecimento técnico, que fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

**4.1.2** A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, peças, acessórios, componentes eletrônicos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

**4.1.3** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante, sendo agendados e informados a contratada antecipadamente;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

**4.1.4** A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

**4.1.5** A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

**4.1.6** A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

#### **4.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	
CGAF / CAF I / ANEXO CAF I	CGAF / CAF I	Rua Aparício de Moraes, 4338, Bairro Industrial. CEP: 76821-240.
	ANEXO CAF I	Rua Antônio Lacerda Nº 4197, Bairro Industrial
CENE e NMJ (GALPÃO)	Rua Santa Efigênia, 4348, Bairro Industrial, CEP: 76821-240	
CAP	Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240	
CAF II	Rua Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020	

#### **4.3 Prazo para início da execução dos serviços:**

**4.3.1** O prazo para início de execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, a contar da primeira assinatura contratual.

#### **4.4 Vigência Contratual:**

**4.4.1** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da última assinatura contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, limitada há sessenta meses, desde que haja interesse de ambas as partes. (Inciso II, do Art. 57, da Lei Federal 8.666/93).

#### **4.5 Garantia contratual:**

**4.5.1** Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no art. 56 da lei 8.666/93;

**4.5.2** A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 56 da lei 8.666/93;

**4.5.3** A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;

**4.5.4** A caução prestada pela contratada será restituída após o término do contrato com a devida atualização do valor, desde que seja realizada mediante depósito em espécie (art. 56 § 4º da lei 8666/93).

#### **4.6. Rescisão Contratual:**

**4.6.1** Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições do Art.79 da referida lei.

**4.6.2** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 à 80 da lei 8.666/93.

**4.6.3** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

**4.6.4** Constituem motivo para rescisão de contrato:

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;

V - a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

**4.7. Recebimento do Serviço:**

**4.7.1.** O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

**a) Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias;

**b) Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo de 05(cinco) dias.

**4.7.1.1.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

**4.7.2.** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

**4.7.3.** Os serviços serão supervisionados por uma Comissão, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de,

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

**4.7.4.** Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

**4.7.5** Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato

**4.8 Da Subcontratação/Transferência do Contrato:**

É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da contratada.

**4.9 Da Fiscalização e Controle:**

**4.9.1** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

**4.9.2** Acompanhar ou avaliar a qualidade dos serviços realizados;

**4.9.3** O Fiscal do Contrato juntamente com a Comissão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**4.9.4** As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato, deverá ser solicitadas à Diretoria Administrativa da Secretaria, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

**4.9.5** A CONTRATANTE nomeará uma Comissão de no mínimo 3 (três) servidores efetivos e ainda um Fiscal de Contrato por unidade administrativa quando for executada nas dependências da contratante e ainda nas Regionais de Saúde compatíveis com as Regiões

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

de Saúde contempladas neste Termo de Referência quando os serviços forem executados na sede da contratada, que fiscalizarão a execução do serviço contratado e verificarão o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;

**4.9.6** A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

**4.9.7** A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

**4.9.8** A CONTRATANTE realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada;

**4.9.8.1** A avaliação será considerada pela CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato.

**4.10. Acompanhamento, Fiscalização e Controle:**

**4.10.1.** A ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado, podendo usar como modelo o Guia de Fiscalização de Contratos, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

**4.10.2** A fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**4.10.3.** A ausência de comunicação por parte da ADMINISTRAÇÃO referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

**4.10.4.** A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**4.10.5.** A CONTRATADA se obriga a permitir que auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

**4.10.6.** A ADMINISTRAÇÃO poderá a qualquer tempo realizar avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

**4.10.7.** A avaliação será considerada pela ADMINISTRAÇÃO para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

**4.10.8.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**a)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, recusa de utilização adequada dos EPI, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**b)** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

**c)** Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e as Normativas vigentes.

## **5. PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias pela CONTRATADA, devendo conter no corpo da mesma:

- a) a descrição do objeto;
- b) o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.

**5.2.** No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Administração Pública poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.3.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**5.4.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

**5.5.** Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual, salvo parcela incontroversa.

**5.6.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

365

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**5.7.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

**5.8.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

**5.9.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**5.10.** A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**5.11.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**5.12.** A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**5.13.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

## **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa requerida poderá ser programada conforme informação abaixo:

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

<b>DESCRIÇÃO DA DESPESA</b>	
Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Limpeza, Conservação, Higienização e Desinfecção com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências das Unidades Gestoras da SESAU do Estado de Rondônia, por um período de 12 (doze) meses prorrogáveis.	
<b>Resposta ao:</b>	Memorando nº 37/2020/SESAU-GECOMP
<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>10.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade</b> <b>10.302.2034.4011 - Assegurar atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares</b>
<b>Fonte de Recursos:</b>	<b>0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde</b> <b>0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde</b>
<b>Natureza da Despesa:</b>	<b>33.90.39 - Contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</b>

Fonte: [10078732](#), [10079099](#).

## **7. ESTIMATIVA DA DESPESA**

Os valores que servirão de base para aceitação de preços, por ocasião da licitação, serão estimados pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL), considerando para tal todos os custos envolvidos.

## **8. SANÇÕES**

**8.1** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida.

**8.2** Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**8.3** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- não assinar o contrato;
- não entregar a documentação exigida no edital;
- apresentar documentação falsa;
- causar o atraso na execução do objeto;
- não mantiver a proposta;
- falhar na execução do contrato;
- fraudar a execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- declarar informações falsas; e
- cometer fraude fiscal.

**8.3.1** As sanções descritas no item 8.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

**8.3.2** As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.

**8.4** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**8.5** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**8.6** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**8.7** A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**8.8** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**8.9** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

**TABELA 1**

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
2.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
3.	Executar serviço incompleto; por ocorrência.	02	0,4% por dia
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

<b>4.</b>	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
<b>5.</b>	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
<b>6.</b>	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
<b>7.</b>	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
<b>8.</b>	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

*\* Incidente sobre o valor da parcela inadimplida do contrato.*

**8.10** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**8.11** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**8.12** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**8.13** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**8.14** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**8.15** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

**8.16** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **9.1 Da CONTRATADA:**

**9.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**9.1.2.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**9.1.3.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

**9.1.4.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

**9.1.4.1.** Fornecer os EPI's aos seus funcionários conforme NR 06 (em anexo a este Termo de Referência) aprovada pela Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978:

**9.1.4.1.1** Cabe ao empregador quanto ao EPI:

- a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
- b) exigir seu uso;
- c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**d)** orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado guarda e conservação;

**e)** substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

**f)** responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e,

**g)** comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

**9.1.4.1.2** Cabe ao empregado quanto ao EPI:

**a)** usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;

**b)** responsabilizar-se pela guarda e conservação;

**c)** comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e,

**d)** cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

**9.1.5.** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, equipe profissional capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**9.1.6.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

**9.1.7.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

**9.1.8.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências de acordo com objeto dos serviços;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**9.1.9.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**9.1.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**9.1.11.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**9.1.12.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**9.1.13.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**9.1.14.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**9.1.15.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**9.1.16.** Alguns serviços que serão informados pelas Unidades, deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

**9.1.17.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

**9.1.17.1** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**9.1.17.2** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**9.1.17.3** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**9.1.17.4** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição conforme orientação de cada Unidade;

**9.1.17.5** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

**9.1.17.6** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

**9.1.17.7** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**9.1.17.8** A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009.

**9.1.18** Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice versa (inclusive quando da realização de serviço extraordinário).

**9.1.19** Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos,

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;

**9.1.20** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

**9.1.21** Preservar e manter a CONTRATANTE sem ônus ou responsabilidades, de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

**9.1.22** Manter o quadro necessário de funcionários para o desenvolvimento dos serviços, em quantitativos suficientes de acordo com a área a ser limpa;

**9.1.23** Apresentar, previamente, a relação dos empregados da CONTRATADA que serão colocados à disposição da Unidade no cumprimento da prestação dos serviços no mínimo no último dia útil anterior ao início da semana, ou seja, deverá apresentar a escala da semana seguinte sempre na sexta-feira da semana anterior até às 10h (dez) horas, para conhecimento do setor administrativo da unidade, à referida escala deverá conter:

- a)** Nome do Funcionário;
- b)** Horário de Labor;
- c)** Período a que se refere à referida escala (dd/mm/aa);
- d)** Assinatura do Supervisor;
- e)** Assinatura de "Ciência" pela unidade administrativa.

**9.1.24** Responsabilizar-se por qualquer dano, avaria, depredação, causados nos estabelecimentos, causado por seus funcionários, devendo providenciar de imediato o conserto das avarias, bem como em se tratando de equipamentos, máquinas, utensílios, mobiliários e material de consumo a ser disponibilizado, no caso os (Dispenser) ou quaisquer outros itens pertencentes à Unidade, em igual marca, cor, discriminação, potência, referência sem qualquer ônus a administração pública, a não substituição dos itens avariados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, estará sujeito a notificação formal, se o problema persistir por 48 (quarenta e oito) horas após o

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

recebimento da notificação, a CONTRATADA será penalizada com multa de 05% do valor dos serviços mensais;

**9.1.25** Os locais, hora disponibilizados pela CONTRATANTE á CONTRATADA com a destinação da guarda de seus pertences, deverá ser equipado pela CONTRATADA, sendo que esta se responsabilizará pelas adequações e mobiliários (armários, etc) necessários para a guarda de seus matérias de limpeza e pertences de seus funcionários.

**9.1.26** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**9.1.27** Os materiais de limpeza e germicidas em estoque devem estar regularizados junto à Anvisa e serem armazenados em área ou local especificamente designado e identificado (RDC 44 de 17 de Agosto de 2009).

**9.1.28** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

**9.1.29** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**9.1.30** Manter a disciplina entre os seus funcionários;

**9.1.31** Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, nas atividades de limpeza nas áreas específicas determinadas pelo contrato;

**9.1.32** Pagar as verbas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais a todos os seus funcionários alocados no contrato, dentro dos prazos e condições previstas na Constituição da República de 1988, na Legislação Trabalhista, previdenciária nos acordos e Convenções Coletivas aplicáveis se houver;

**9.1.33** Todos os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, com manutenção periódica comprovada, devendo a contratada substituir o equipamento sempre identificado a necessidade.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**9.1.34** É obrigação da contratada manter durante toda execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.1.35.** Exigência de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**9.2 Da CONTRATANTE:**

**9.2.1.** A Administração obriga-se a:

**9.2.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

**9.2.1.2.** Emitir relatório, quando do não cumprimento das cláusulas deste contrato pela CONTRATADA, relatando as falhas e o setor da unidade prejudicado pela não execução adequada dos serviços;

**9.2.1.2.** Disponibilizar instalações sanitárias;

**9.2.1.3.** Disponibilizar vestiários;

**9.2.1.4.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

**9.2.1.4.** Caberá a quem a diretoria da Unidade/Órgão determinar:

I - Conferir, diariamente, quais os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.

**a)** verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.

**b)** em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a Fiscalização da SESAU deverá ser comunicada.

II - acompanhar os recursos materiais (produtos, equipamentos, utensílios e ferramentas de limpeza, EPI, EPC) utilizados, comunicando as irregularidades à Fiscalização da SESAU, tais como:

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

a) material que cause danos às instalações da Contratante ou à saúde dos serventes de limpeza ou a terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas;

b) materiais que prejudiquem a estética do prédio;

c) exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos;

d) falta de materiais ou em quantidade insuficiente;

e) não adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;

**9.2.1.5.** Prestar ao contratado quando necessário qualquer esclarecimentos relativos aos procedimentos adotados, com objetivo de aperfeiçoar a execução dos serviços.

**9.2.1.6.** Pagar a Contratada pelos serviços executados mensalmente desde que o mesmo esteja com toda a sua documentação em vigor conforme exigência deste.

**9.2.1.7.** Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do serviço, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações dos anexos do presente Termo de Referência;

**9.2.1.8** Promover a inteira fiscalização do contrato.

## **10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **10.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 4º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, Publicado no DOE nº 38 de 24.02.2017, página 28.

Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

II – de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo.

**10.1.1** Em consonância com a orientação técnica mencionada, vislumbra-se o cumprimento na seguinte forma:

**a)** Apresentação de pelo menos um atestado (os) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em **características** e **quantidade** com o objeto da licitação, conforme delimitado abaixo:

**a.1.** Entende-se por pertinente e compatível **em características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação.

**a.2.** Entende-se por pertinente e compatível **em quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove, **com pelo menos 30% (trinta por cento)** da produção exigida pela Unidade Contemplada, que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente atividade de **limpeza e conservação predial**.

**a.3.** O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

**a.4** Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

**a.5** Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, será facultada à Comissão de licitação ou autoridade superior, a promoção de diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93, para esclarecer ou complementar as informações do atestado. ( Parecer nº 628/2020/SESAU-DIJUR (0013603259) (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

**b) Apresentar Declaração Formal que posterior a homologação do certame e anterior a Elaboração do Contrato, entregará:**

**b.1)** Licença da Vigilância Sanitária Estadual e municipal vigente na época do certame para o objeto deste.

**b.2)** Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente.

## **10.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.2.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual,** com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**10.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**10.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis,** acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**10.2.4. Decreto de autorização,** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.2.5. Cédula de identificação** dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa, se for o caso.

**10.2.6. Da Qualificação Econômica e Financeira**

**a)** Certidão negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (Recuperação judicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

**a.1)** Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/05.

**a.2)** Caso a empresa licitante não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

**b)** Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco) por cento) do valor estimado do lote que o licitante estiver participando.

**b.1)** no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

**b.2)** caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

**b.3)** as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

### **10.3. Da Regularidade Fiscal**

**10.3.1.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - unificada pela [Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014](#)), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

**10.3.2.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

**10.3.3.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

**10.3.4.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

**10.3.5.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

### **10.4 Da Regularização Trabalhista**

Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. Certidão expedida gratuita e eletronicamente.

**10.5** Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

**10.6** Na assinatura contratual, deverá ser entregue declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

**10.7** Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

**10.8.** Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote que o licitante estiver participando.

## **11. DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**11.1.** É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da Contratada.

## **12. REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

Os valores pactuados serão fixos e irrevogáveis nos 12 (doze) primeiros meses. Após esse prazo, poderá ser solicitado a repactuação, com base em planilha de variação de custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, e os reajustes relacionados aos insumos serão com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE ou no índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha substituí-lo.

## **13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**13.1** No julgamento das propostas será considerado o critério Menor Preço Global, conforme SAMS em anexo. Permitindo assim a ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

Acerca da escolha pelo critério de Menor Valor Global, já que a opção é para evitarmos a fragmentação de serviços e contratos em um mesmo local, por diferentes empresas, sendo preferível a adoção

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

de 1 único contrato, já que é mais fácil a fiscalização e administração do mesmo.

**13.2** A proposta deverá constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha a ocorrer.

**13.3** A(s) empresa(s) participante(s) do certame deverá(ão) apresentar a(s) proposta(s) de preço(s) mediante planilha constando todos os custos envolvidos, onde deverão ser especificados os valores por item constando no final o valor geral a ser pago pela CONTRATANTE mensalmente.

**13.3.1.** A Contratada deverá acatar o que está previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente na data da licitação.

**13.3.2.** No Preenchimento da Planilha de Custos deverá ser observada para cada categoria profissional a tabela de Salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente na data da licitação.

## **14. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**14.1.** Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições constantes no Art. 6º e 7º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

## **15. VISTORIA TÉCNICA**

**15.1** A Vistoria Técnica será facultativa, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, poderem qualquer dia útil nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

**15.2** As empresas participantes da licitação deverão apresentar Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

no Edital e Anexos, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

## **16. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS E/OU CONSÓRCIOS**

**16.1.** Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, execução técnica complexa, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal N. 8.666/93.

**16.1.1.** A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS**

**17.1** A Contratada declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste contrato bem como os locais de sua execução;

**17.2** Todas as comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada e meio eletrônica na sede da CONTRATADA.

**17.3** Quaisquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

**17.4** A produtividade estabelecida na IN 05/2017 do MPOG e no Caderno Técnico de Composição de Custos dos valores limites serviços de **limpeza e conservação predial** no âmbito de Rondônia é apenas uma referência, a licitante poderá apresentar índices de produtividade diferenciados desde que comprovada à exequibilidade da proposta.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**17.5** A contratação dos serviços de gerenciamento e administração de mão de obra em geral, está regulamentada e normatizada através da Instrução Normativa nº. 05 (de 26 de maio de 2017) e suas alterações, na Convenção Coletiva de Trabalho vigente e na Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**17.6** Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 8.666/93 e 10.520/02, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

**17.7** Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

**18. ANEXOS:**

<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>
<b>I</b>	Metodologia da prestação dos serviços
<b>II</b>	Estimativa de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos.
<b>III</b>	Guia de fiscalização dos contratos de terceirização
<b>IV</b>	Modelo de planilha de custos e formação de preços
<b>V</b>	Modelo de declaração de vistoria
<b>VI</b>	Portaria nº 213 (de 25/09/2017) do MPOG

Porto Velho, 03 de novembro de 2021.

Elaborado por: **Angelica Silva dos Santos**, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: 300.159.290

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

Revisado por: **Márcia Rocha de Oliveira**  
**Francelino**, Gerente Administrativa - SESAU/RO -  
Matrícula: 300.159.093

Revisado por: **Maíra Oliveira Nery**, Coordenadora  
CGAF, Matrícula: 300092998, 300160313.

Revisado por: **Leandro Firmino da Silva**, Gerente CAF  
I, Matrícula: 300077630.

Revisado por: **Jeferson Freitas Lopes**, Coordenador  
CAFII, Matrícula: 20000380-6

Revisado por: **Fernando Velasques**  
**Gonçalves**, Coordenador CAP, Matrícula: 300121138.

Revisado por: **Alcione Altini Paes**, Coordenadora  
CENE, Matrícula: 300061115

Revisado por: **Denis Oliveira de Alencar**, Chefe do Núcleo  
de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), Matrícula: 300136384.

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos  
I, II e III da Lei nº 8.666/93, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo  
de Referência e Anexos:

*(Assinado Eletronicamente)*

**SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA**  
**SESAU-RO**

**ANEXO I – METODOLOGIA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na  
seguinte frequência:

## **1. ÁREAS INTERNAS**

### **1.1 ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS**

São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

#### **1.1.1 Rotina e Frequência de Limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

**Quadro 1: Rotina e frequência de limpeza – pisos frios**

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e Atividades</b>
<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:<ul style="list-style-type: none"><li>- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e</li><li>- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.</li></ul></li></ul>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li> <li>• Limpar os elevadores com produto adequado;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;</li> <li>• Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral</li> </ul>
-------------------	--

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.

### 1.1.2. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### 1.2 ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/GALPÕES

São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

#### 1.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

**Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – almoxarifados/galpões**

Frequência	Etapas e Atividades
<b>Áreas Administrativas de Almoxarifados</b>	
<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes,</li> </ul>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

	<p>incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis.</li> <li>• Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;</li> <li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>• Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujeira e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li> <li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<b>Áreas Operacionais de Almoarifados/Galpões</b>	
<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<b>Áreas Administrativas de Almoarifados</b>	
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li> </ul>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li> <li>• Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<b>Áreas Operacionais de Almoarifados/Galpões</b>	
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.</li> </ul>
<b>Áreas Administrativas de Almoarifados</b>	
<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;</li> <li>• Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;</li> <li>• Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li> </ul>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul> |
|--|--|

**Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.**

### **1.2.2. Consideração Final**

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### **1.3 ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO**

São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

#### **1.3.1 Rotina e Frequência de Limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

**Quadro 3: Rotina e frequência de limpeza – saguão, hall e salão**

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e Atividades</b>
<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:<ul style="list-style-type: none"><li>- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e</li><li>- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.</li></ul></li></ul>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li> <li>• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;</li> <li>• Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 –  
Jan./2020.

**1.3.2. Consideração Final**

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem

**1.4 ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO**

São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

**1.4.1. Rotina e Frequência de Limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

**Quadro 4: Rotina e frequência de limpeza – sanitários de uso público ou coletivo**

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e Atividades</b>
<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li></ul>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustramóveis;</li> <li>- Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.</li> </ul> </li> <li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover manchas;</li> <li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li> <li>• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>• Limpar atrás dos móveis e armários;</li> <li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li> <li>• Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> </ul>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;</li><li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.

#### **1.4.2. Consideração Final**

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## **2. ÁREAS EXTERNAS**

### **2.1 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

#### **2.1.1 Rotina e Frequência de Limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

#### **Quadro 5: Rotina e frequência de limpeza – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e Atividades</b>
<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar e remover o pó de capachos;</li> <li>• Limpar adequadamente cinzeiros;</li> <li>• Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;</li> <li>• Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 2.1.2. Utilização da Água.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2.1.2. Utilização da Água;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.

### **2.1.2. Utilização da Água**

a) A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

### **2.1.3. Consideração Final**

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## **3. ESQUADRIAS**

### **3.1 VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA TRIMESTRAL E SEMESTRAL – COM OU SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO**

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

#### **3.1.1. Descrição dos Serviços**

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente.

#### **Quadro 6: Rotina e frequência de limpeza – vidros externos – trimestral e semestral – com ou sem exposição à situação de risco**

<b>Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos</b>
--

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

<b>Face Externa – Frequência Trimestral</b>	
<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</li></ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</li></ul>
<b>Face Externa – Frequência Semestral</b>	
<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</li></ul>
<b>Semestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</li></ul>

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2020.

### **3.1.2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA**

a) A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

**ANEXO II – ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS,  
FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

**1. Definição de saneantes domissanitários:**

As substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção de ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendem:

a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

c) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**2. Tabela: Estimativa do consumo do material de limpeza e conservação, equipamentos e ferramentas.**

<b>Unidade: CGAF / CAF I</b> Rua Aparício de Moraes, 4338, Industrial. CEP: 76821-240.		<b>ANEXO CAF I</b> Rua Antônio Lacerda, Nº 4197, Industrial.	
<b>Consumo Mensal</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Água sanitária	Litro	210

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

02	Álcool em gel hidratado 70º	Frasco	45
03	Desinfetante líquido	Litro	40
04	Detergente líquido	Litro	50
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	10
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	20
07	Flanela	Unidade	30
08	Limpa vidro	Litro	30
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	15
10	Pano de chão	Unidade	15
11	Pano de Prato	Unidade	12
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	10
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	80
14	Sabonete líquido	Litro	15
15	Removedor	Litro	03
16	Cera incolor	Litro	05
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	04
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	150
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	100
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	150
21	Bom ar spray	Unidade	10
22	Sabão em barra pacote com 5 unidades	Pacote	03
23	Luvras Multiuso tamanho M	Par	08

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

24	Luvras Multiuso tamanho G	Par	04
<b>Consumo Bimestral</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Esfregão	Unidade	10
02	Rodo	Unidade	08
03	Vassoura de pelo	Unidade	06
04	Vassoura de piaçava	Unidade	08
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	10
<b>Consumo Semestral</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Balde (15 litros)	Unidade	06
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	08
03	Pá de lixo	Unidade	06
04	Espanador	Unidade	08
<b>Equipamentos</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Escada portátil	Unidade	3
02	Avental impermeável	Unidade	15
03	Dispenser de álcool gel	Unidade	20
04	Dispenser de papel toalha	Unidade	14
05	Dispenser de papel higiênico	Unidade	14
06	Dispenser de sabonete líquido	Unidade	14

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

<b>Unidade: CAF II</b>			
Rua Aparício de Moraes, nº 4578, Bairro Industrial. CEP: 78.905-020			
<b>Consumo Mensal</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Água sanitária	Litro	30
02	Álcool em gel hidratado 90º	Frasco	10
03	Desinfetante líquido	Litro	10
04	Detergente líquido	Litro	20
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	10
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	10
07	Flanela	Unidade	20
08	Limpa vidro	Litro	05
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	04
10	Pano de chão	Unidade	20
11	Pano de Prato	Unidade	04
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	03
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	20
14	Sabonete líquido	Litro	20
15	Removedor	Litro	02
16	Cera incolor	Litro	02
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	02

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	100
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	100
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	50
21	Bom ar spray	Unidade	05
<b>Consumo Bimestral</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Esfregão	Unidade	03
02	Rodo	Unidade	08
03	Vassoura de pelo	Unidade	04
04	Vassoura de piaçava	Unidade	06
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	06
<b>Consumo Semestral</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Balde (15 litros)	Unidade	04
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	04
03	Pá de lixo	Unidade	04
<b>Equipamentos</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Escada portátil	Unidade	01
02	Avental impermeável	Unidade	08
03	Dispenser de álcool gel	Unidade	12
04	Dispenser de papel toalha	Unidade	08

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

05	Dispenser de papel higiênico	Unidade	06
06	Dispenser de sabonete líquido	Unidade	08

**Unidade: CENE e NMJ (GALPÃO)**

Rua: Santa Efigênia, 4348, Bairro Industrial, CEP: 76821-240

**Consumo Mensal**

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	08
02	Álcool em gel hidratado 70º	Frasco	30
03	Desinfetante líquido	Litro	20
04	Detergente líquido	Litro	10
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	05
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	02
07	Flanela	Unidade	04
08	Limpa vidro	Litro	02
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	03
10	Pano de chão	Unidade	05
11	Pano de Prato	Unidade	02
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	03
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	10
14	Sabonete líquido	Litro	03
15	Removedor	Litro	02

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

16	Cera incolor	Litro	04
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	04
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	50
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	50
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	30
<b>Consumo Bimestral</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Esfregão	Unidade	01
02	Rodo	Unidade	04
03	Vassoura de pelo	Unidade	03
04	Vassoura de piaçava	Unidade	03
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	02
<b>Consumo Semestral</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Balde (15 litros)	Unidade	04
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	02
03	Pá de lixo	Unidade	03
<b>Equipamentos</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Escada portátil	Unidade	01
02	Avental impermeável	Unidade	04
03	Dispenser de álcool gel	Unidade	10

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

04	Dispenser de papel toalha	Unidade	12
05	Dispenser de papel higiênico	Unidade	06
06	Dispenser de sabonete líquido	Unidade	06

<b>Unidade: CAP.</b>			
Rua: Aparício de Moraes, Nº 4348, Bairro Industrial. CEP: 76.821-240			
<b>Consumo Mensal</b>			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
01	Água sanitária	Litro	10
02	Álcool em gel hidratado 90º	Frasco	05
03	Desinfetante líquido	Litro	25
04	Detergente líquido	Litro	06
05	Esponja de aço (Pacote de 60g)	Pacote	10
06	Esponja de limpeza (mínimo de 10mm x 70 mm x 20mm)	Pacote	02
07	Flanela	Unidade	05
08	Limpa vidro	Litro	02
09	Lustra móveis (frasco de 200 ml)	Unidade	05
10	Pano de chão	Unidade	10
11	Pano de Prato	Unidade	05
12	Papel higiênico / fardo com 16 Pct. Com Mín. 04 rolos cada	Fardo	03
13	Toalha de papel 23cm x 23cm (Pct com 250 folhas)	Pacote	10
14	Sabonete líquido	Litro	05

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

15	Removedor	Litro	00
16	Sabão em Barra / Pacote de 5 unidades.	Pacote	00
17	Pasta de limpeza a seco	Pote	05
18	Saco p/ lixo de 15 litros	Unidade	00
19	Saco p/ lixo de 50 litros	Unidade	50
20	Saco p/ lixo de 100 litros	Unidade	100
21	Cera incolor	Litro	04
<b>Consumo bimestral</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Esfregão	Unidade	02
02	Rodo	Unidade	05
03	Vassoura de pelo	Unidade	05
04	Vassoura de piaçava	Unidade	05
05	Vassoura p/ limpeza de vasos sanitários	Unidade	05
<b>Consumo semestral</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Balde (15 litros)	Unidade	05
02	Vassoura de vasculhar	Unidade	03
03	Pá de lixo	Unidade	04
<b>Equipamentos</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Escada portátil	Unidade	02

02	Avental impermeável	Unidade	10
----	---------------------	---------	----

**ANEXO III – GUIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO**

**1. Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

**2. Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.4.1 Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório.

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

### **3. Fiscalização diária**

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

### **4. Fiscalização especial**

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

**ANEXO IV – MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

--	--	--

Nota (1): *Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.*

Nota (2): *As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.*

**Mão de obra (MODELO)**

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota (1): *Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.*

Nota (2): *A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.*

**Módulo 1: composição da remuneração**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**Nota (1):** *O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.*

**Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**  
**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	

**Nota (1):** *Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

*Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.*

*Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
 Equipe de licitação **GAMA**

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

		<b>Valor (R\$)</b>
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

		<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
 Equipe de licitação **GAMA**

C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

		<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intra jornada</b>	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Quadro-resumo do Custo por Empregado**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**Quadro Resumo – Valor Mensal dos Serviços**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>
<b>I</b> Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>II</b> Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>NN</b> Serviço (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>					

**Quadro Demonstrativo – Valor Global da Proposta**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A Valor proposto por unidade de medida *	
B Valor mensal do serviço	
C Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação**
**I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (Metro Quadrado)**

**ÁREA INTERNA** – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do item 2.3.2, I do Termo de Referência, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

<b>MÃO DE OBRA</b>	<b>(1) PRODUTIVIDADE (1/M<sup>2</sup>)</b>	<b>(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)</b>	<b>(1x2) SUBTOTAL (R\$/M<sup>2</sup>)</b>
ENCARREGADO	<u>    1    </u> (30** x P*)		
SERVENTE	<u>  1  </u>		

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

	P*		
<b>TOTAL</b>			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – I.

**ÁREA EXTERNA** – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item 2.3.2, II do Termo de Referência, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – II.

**ESQUADRIA EXTERNA** à (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do item 2.3.2, III do Termo de Referência, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS	(4) $(1 \times 2 \times 3)$ Ki***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

			(HORAS )			
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2) x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2) x(3)		
<b>TOTAL</b>						

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – III.**

**FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO O HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2) x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2) x(3)		
<b>TOTAL</b>						

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – IV.**

**ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS**

MÃO DE OBRA	(1)	(2)	(1x2)
-------------	-----	-----	-------

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

	<b>PRODUTIVIDADE (1/M<sup>2</sup>)</b>	<b>PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)</b>	<b>SUBTOTAL (R\$/M<sup>2</sup>)</b>
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 2.3.2 – V.**

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M<sup>2</sup>)</b>	<b>ÁREA (M<sup>2</sup>)</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELO)**

À,

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD**

REF.: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

A (**Nome da empresa, CNPJ**), declara, para fins de participação desta licitação, que vistoriou os equipamentos/locais de execução do serviço, que está ciente do estado de conservação destes, do grau de dificuldade dos serviços e não fará qualquer reclamação posterior de desconhecimento de detalhes técnicos não detectados na vistoria.

\_\_\_\_\_  
**Nome do responsável pela empresa**

**ANEXO VI – PORTARIA Nº. 213 (de 25/09/2017) do MPOG**

**PORTARIA Nº 213, DE 25º DE SETEMBRO DE 2017.**

Dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

**O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**, conforme o disposto no art. 5º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, no art. 13 do Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e no art. 73 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, **resolve**:

Art. 1º Na contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP) que serão disponibilizados em meio eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

§ 1º Os valores limites para os serviços de vigilância seguem as seguintes escalas:

I - Posto de Vigilância: 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

II - Posto de Vigilância: 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

III - Posto de Vigilância: 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

§ 2º Os valores limites para os serviços de limpeza e conservação baseiam-se em índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m<sup>2</sup> (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m<sup>2</sup> (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m<sup>2</sup> (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m<sup>2</sup> (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

Art. 2º Os valores limites consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para contratação.

Parágrafo único. Existindo necessidades excepcionais que representem custos adicionais para contratação, estas poderão ser incluídas nos preços das propostas de modo que o valor final se torne superior ao valor limite estabelecido, desde que, ao descontar esses custos adicionais, o valor proposto permaneça dentro do valor limite estabelecido, sob pena de desclassificação.

Art. 3º Os valores limites não impedem a repactuação de preços que ocorrer durante a vigência contratual, tendo em vista que o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal assegura aos contratados o direito de receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

Art. 4º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante de datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra (data do último Acordo ou

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

Convenção) e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço (data do encaminhamento das propostas).

Art. 5º Quando da prorrogação contratual, os contratos cujos valores estiverem acima dos limites estabelecidos deverão ser renegociados para se adequarem aos novos limites, vedando-se a prorrogação de contratos cuja negociação resultar insatisfatória, devendo o órgão proceder a novo certame licitatório.

Art. 6º Os valores mínimos visam a garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 7º Os valores limites estabelecidos pela Seges/MP poderão ser reduzidos, caso se verifique que os atuais valores estão acima do valor de mercado, por qualquer motivo.

§ 1º Os valores limites são válidos independentemente da ocorrência de novos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas e enquanto não forem alterados no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 8º Os valores limites máximos e mínimos, de que trata o **caput** do art. 1º, serão estabelecidos para as 27 (vinte e sete) unidades federativas, observado o disposto no § 1º do art. 7º.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015.

**GLEISSON CARDOSO RUBIN**  
Secretário de Gestão

**LIMPEZA**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
Equipe de licitação **GAMA**

Conforme produtividades previstas na portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017.

<b>Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 26/09/2019</b>							
<b>ÁREA INTERNA</b>				<b>ÁREA EXTERNA</b>			
Produtividade 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>				Produtividade 1800 m <sup>2</sup> a 2700 m <sup>2</sup>			
<b>800 m<sup>2</sup></b>		<b>1200 m<sup>2</sup></b>		<b>1800 m<sup>2</sup></b>		<b>2700 m<sup>2</sup></b>	
<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
<b>R\$ 4,37</b>	R\$ 5,26	<b>R\$ 2,92</b>	R\$ 3,51	<b>R\$ 1,94</b>	R\$ 2,34	<b>R\$ 1,30</b>	R\$ 1,56

<b>ESQUADRIA EXTERNA</b>				<b>FACHADA ENVIDRAÇADA</b>			
Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco				e Face externa com exposição a situação de risco			
Produtividade 300 m <sup>2</sup> a 380 m <sup>2</sup>				Produtividade 130 m <sup>2</sup> a 160 m <sup>2</sup>			
<b>300 m<sup>2</sup></b>		<b>380 m<sup>2</sup></b>		<b>130 m<sup>2</sup></b>		<b>160 m<sup>2</sup></b>	
<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
<b>R\$ 0,99</b>	R\$ 1,19	<b>R\$ 0,78</b>	R\$ 0,94	<b>R\$ 0,27</b>	R\$ 0,32	<b>R\$ 0,22</b>	R\$ 0,26



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO, Gerente**, em 04/11/2021, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alcione Altini Paes, Coordenador(a)**, em 04/11/2021, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**



Documento assinado eletronicamente por **MAÍRA OLIVEIRA NERY, Coordenador(a)**, em 04/11/2021, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **Jeferson Freitas Lopes, Coordenador(a)**, em 04/11/2021, às 22:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Firmino da Silva, Assessor(a)**, em 05/11/2021, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **Denis Oliveira de Alencar, Chefe de Núcleo**, em 05/11/2021, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Velasques Goncalves, Coordenador(a)**, em 09/11/2021, às 08:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **Angelica Silva dos Santos, Auxiliar Administrativo**, em 09/11/2021, às 09:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 09/11/2021, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0021768919** e o código CRC **EC903428**.

---



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o  
Processo nº 0036.477807/2019-48

SEI nº 0021768919

---

Criado por 04181406180, versão 4 por 04181406180 em 03/11/2021 15:11:01.



**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação **GAMA****

***ANEXO II DO EDITAL - QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS***

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO**  
**Equipe de licitação GAMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 826/2021/GAMA/SUPEL/RO**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio de suo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na Portaria nº 84/GAB/SUPEL, publicada no DOE do dia 30/06/2021, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 826/2021/SUPEL/RO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais nº 10.024/2019 e nº 8.666/93 e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os Decreto Estadual nº 25.829/2021, Decreto Estadual nº 25.969/2021, Decreto Estadual nº 26.182/2021, nº 16.089/2011 e nº 21.675/2017, Decreto Federal nº 10.024/2019, com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, com a Lei Estadual nº 2.414/2011, e demais legislações vigentes, tendo como interessado o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0036.477807/2019-48**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do prédio onde funcionam a Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (CAF I), Anexo da Central de Abastecimento Farmacêutico para Medicamentos (ANEXO DO CAF I), Central de Abastecimento Farmacêutico para Artigos Médico Hospitalar (CAF II), Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), Coordenadoria de Nutrição Enteral (CENE) e Núcleo de Mandados Judiciais - NMJ (GALPÃO), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o disposto nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.39

**FONTE DE RECURSOS:** 0110 / 0209

**PROJETO/ATIVIDADE:** 10.122.1015.2087 / 10.302.2034.4011

**VALOR MENSAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:** R\$ 33.504,43

**VALOR ANUAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:** R\$ 402.053,16

**DATA DE ABERTURA:** 15 de dezembro de 2021, às 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

**CÓDIGO DA UASG:** 925373

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

**EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual Licitações, pelo telefone (69) 3212-9266, ou no endereço sito a Av. Farquar, S/N, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036.

**Porto Velho-RO, 26 de novembro de 2021.**

**ROGÉRIO PEREIRA SANTANA**

Pregoeiro(a) SUPEL-RO

Mat. 300109135